ПОЛИТИКА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ

НА „СИРМА ГРУП“ АД И ДЪЩЕРНИТЕ МУ ДРУЖЕСТВА

последна актуализация от 18 юни 2026 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

Раздел I. Общи положения 2
Раздел II. Роли и отговорности 4
Раздел III. Видове отпадъци и разделно събиране 5
Раздел IV. Предотвратяване, намаляване и повторна употреба 6
Раздел V. Рециклиране и обезвреждане 7
Раздел VI. Обучение и осведоменост 8
Раздел VII. Мониторинг, докладване и преглед 8

ПОЛИТИКА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ НА „СИРМА ГРУП“ АД И ДЪЩЕРНИТЕ МУ ДРУЖЕСТВА

Раздел I. Общи положения

Чл. 1. Предмет и обхват

(1) Тази Политика за управление на отпадъците („Политиката“) определя как „Сирма Груп“ АД („Дружеството“) и дъщерните му дружества (заедно – „Групата“ или „Сирма“) управляват отговорно и устойчиво отпадъците, генерирани от дейността им, като опазват околната среда и спазват българското законодателство и правото на ЕС.

(2) Политиката се прилага за всички дружества от Групата и за всички техни служители. Външните изпълнители, които работят в помещенията на Сирма или боравят с нейно оборудване или отпадъци, се задължават да я спазват чрез договорите си. Тя обхваща всички видове отпадъци – офис отпадъци, електронни отпадъци (е-отпадъци), опасни отпадъци и други материали.

(3) Дружествата и офисите на Сирма извън България спазват местното законодателство и изисквания в допълнение към Политиката; когато те се различават, се прилага по-строгото изискване.

Чл. 2. Цели

Целта на Политиката е да:

1. осигури съответствие с приложимите разпоредби за управление на отпадъците;
2. минимизира образуването на отпадъци и насърчава повторната употреба, рециклирането и оползотворяването;
3. защитава човешкото здраве и околната среда от опасни отпадъци;
4. насърчава култура на устойчивост в организацията.

Чл. 3. Правна рамка

Сирма спазва:

1. Закона за управление на отпадъците („ЗУО“) и подзаконовите актове по прилагането му, включително Наредба № 2 от 23.07.2014 г. за класификация на отпадъците – уреждат управлението на всички видове отпадъци в България;
2. Директива 2008/98/ЕО относно отпадъците – установява йерархията на управление на отпадъците;
3. Директива 2012/19/ЕС относно отпадъците от електрическо и електронно оборудване (WEEE), транспонирана в българското право чрез ЗУО и Наредбата за излязлото от употреба електрическо и електронно оборудване (приета с ПМС № 256 от 13 ноември 2013 г., обн. ДВ, бр. 100 от 2013 г., последно изм. и доп. ДВ, бр. 2 от 2021 г.) – регламентира събирането, рециклирането и обезвреждането на електрическо и електронно оборудване;
4. Регламент (ЕС) 2023/1542 относно батериите и отпадъчните батерии – по отношение на батериите и акумулаторите;

5. Националния план за управление на отпадъците 2021–2028 г. – определя стратегическите цели за предотвратяване на отпадъците, рециклиране и намаляване на депонирането.

Позоваванията на нормативни актове в Политиката са към актовете, както са изменяни и допълвани.

Чл. 4. Йерархия на управление на отпадъците

Философията на Сирма за управление на отпадъците може да се представи като обърната пирамида, която символизира намаляването на отпадъците:



1. Предотвратяване: известни отпадъци се генерират неизбежно от всяко предприятие. Сирма се стреми да предотврати образуването на небиоразградими отпадъци. Избягването на пластмаса, използването на стъкло и намаляването на опаковките са рутинни проекти в компанията.
2. Намаляване: усилията за намаляване на генерираните от Сирма отпадъци са в основата на управлението на отпадъците.
3. Ремонт и обновяване: най-голямо въздействие върху отпадъците на Сирма имат електронните отпадъци. Електронното оборудване се ремонтира и обновява, за да се удължи полезният му живот. Сирма измерва това чрез средната възраст на ИТ хардуера при извеждането му от употреба (чл. 5).
4. Повторна употреба: дори когато електронното оборудване вече не може да изпълнява функцията си в изискващата среда на ИТ специалисти, то може да е полезно за лична или образователна употреба. Сирма организира търгове за препродажба на по-старо ИТ оборудване и активно дарява на образователни организации – от детски градини до Техническия университет.
5. Рециклиране: ако оборудването стане напълно негодно, Сирма го предава на лицензирани оператори по чл. 16, които извличат всички полезни материали и обезвреждат остатъка по безопасен начин.
6. Обезвреждане: накрая, след рециклирането на полезните материали, остатъкът се обезвреждава по възможно най-безопасния начин на определени лицензирани места.

Чл. 5. Оперативни цели

Оперативните цели на Политиката са:

Показател	Цел	Как се измерва
Безхартиена организация	Безхартиена компания до края на 2027 г.; хартия се използва само когато законът или насрещна страна го изискват	Закупени листове хартия на служител годишно спрямо базовата година
Възраст на ИТ хардуера при извеждане от употреба	Средно най-малко 5 години	Средна възраст на ИТ хардуера (лаптопи, настолни компютри, сървъри) към момента на извеждането му от употреба
Повторна употреба	Най-малко 30% от изведения от употреба ИТ хардуер се предава за повторна употреба	Препродадени или дарени устройства ÷ изведени от употреба устройства (по брой), годишно
Рециклиране на бракувана техника	100% от бракуваната техника се предава за рециклиране на лицензирани оператори, с удостоверение за рециклиране	Предадена за рециклиране бракувана техника с удостоверение ÷ цялата бракувана техника, годишно
Законосъобразно предаване	100% от електронните, опасните и офис отпадъците се предават само на лицензирани оператори, с документ за всяко предаване	Предавания с пълен комплект документи ÷ всички предавания

Показателите се измерват за календарна година. Базовата година и изходните стойности се определят от Координаторите по чл. 8 и се вписват в първия доклад по чл. 24.

Раздел II. Роли и отговорности

Чл. 6. Съвет на директорите

Съветът на директорите осигурява спазването на Политиката и на приложимите разпоредби и предоставя необходимите ресурси за ефективни практики, проекти и инициативи за управление и намаляване на отпадъците. Съветът приема Политиката и измененията в нея.

Чл. 7. Комитет по инвестиции, риск и устойчивост

Комитетът по инвестиции, риск и устойчивост преглежда Политиката най-малко веднъж годишно, обсъжда годишния доклад за изпълнението ѝ по чл. 24 и предлага на Съвета измененията в нея.

Чл. 8. Координатори на управлението на отпадъците

Общата отговорност за изпълнението на Политиката е на Оперативния директор. Управлението на отпадъците в Сирма е екипна работа, която обхваща всички. Определени координационни и преки отговорности са възложени на:

1. Директора на партньорската мрежа, който поддържа връзка с външните доставчици и подбира тези със силни практики за устойчивост (напр. по-малко опаковки);
2. Ръководителя на хардуерна поддръжка, който организира ремонтите на ИТ хардуера, когато е необходимо, следи и удовлетворява хардуерните нужди на служителите, наблюдава търговете за препродажба и даренията на хардуер, организира изтриването на данните по чл. 19, поддържа връзка с лицензираните оператори за рециклиране, избира най-подходящите за Сирма и организира предаването на електронните отпадъци към тях;

3. Административния управител на сградата на централата, който следи прилагането на Политиката, води записите за генерираните и предадените отпадъци и поддържа връзка с лицензираните оператори за отпадъци и рециклиране;
4. Директора „Връзки с инвеститорите и устойчивост“, който събира данните за показателите по чл. 5, изготвя годишния доклад по чл. 24 и ги разкрива на ръководството, служителите и външните заинтересовани страни.

За дружествата и офисите на Сирма извън България горепосочените лица определят местен служител, който отговаря за изпълнението на тези задачи на местно ниво.

Чл. 9. Служители

Служителите на Сирма преминават обучение по практиките за управление на отпадъците (чл. 21). Те спазват стриктно процедурите за намаляване, разделно събиране и предаване на отпадъците. Служителите докладват незабавно за разливи, повредени батерии и други инциденти с отпадъци (чл. 25).

Раздел III. Видове отпадъци и разделно събиране

Чл. 10. Видове отпадъци

Офисите на Сирма генерират различни видове отпадъци. Тяхното идентифициране и разграничаване е от решаващо значение: електронните отпадъци, които включват бракувани компютри и периферни устройства, изискват специално третиране поради опасните си компоненти. Сирма идентифицира следните видове отпадъци от оперативната и административната си дейност:

1. офис отпадъци: хартия, пластмаси, опаковъчни материали и смесени битови отпадъци;
2. електронни отпадъци: компютри, сървъри, принтери , мобилни устройства, мрежово оборудване, носители на данни и др.;
3. опасни отпадъци: батерии и акумулатори, тонер и мастилени касети, луминесцентни лампи, химикали, използвани в ИТ оборудването.

Чл. 11. Разделно събиране

Отпадъците се сортират при източника и се събират разделно – в обозначени контейнери и на определени пунктове – за да се третират според специфичните си изисквания. Опасните отпадъци не се изхвърлят в контейнерите за офис и смесени отпадъци.

Чл. 12. Класифициране и документиране

(1) Всеки вид отпадък се класифицира по код съгласно Наредба № 2 от 23.07.2014 г. за класификация на отпадъците. При всяко предаване на отпадъци се съставя приемо-предавателен протокол и се събират другите документи, изисквани по ЗУО, включително удостоверенията за рециклиране по чл. 18.

(2) Документите се съхраняват за срока, изискван от закона, и във всички случаи най-малко пет години.

Раздел IV. Предотвратяване, намаляване и повторна употреба

Чл. 13. Мерки за предотвратяване

Стратегиите на Сирма за минимизиране на отпадъците са насочени към предотвратяване или намаляване на ненужното образуване на отпадъци. Сирма е приела следните мерки за предотвратяване образуването на небиоразградими отпадъци:

1. еднократни пластмасови изделия: прекратена е употребата на пластмасови чаши, съдове и прибори в офисите на Сирма;
2. материали за многократна употреба: насърчава се използването на прибори, чаши и чинии за многократна употреба в офис кухните с цел намаляване на отпадъците от еднократна употреба;
3. устойчиви доставки: предимство имат доставчиците, които дават приоритет на устойчивостта и предлагат рециклируеми или минимални опаковки; при покупка на ИТ оборудване се вземат предвид енергийната ефективност, ремонтопригодността и възможността за връщане на оборудването на доставчика.

Чл. 14. Мерки за намаляване

Сирма е приела следните мерки за намаляване на образуването на отпадъци:

1. безхартиена организация: Сирма въвежда и насърчава цифрови решения, електронна документация и комуникационни инструменти във всички дружества, за да намали използването на хартия и в крайна сметка да се откаже от хартиените носители (чл. 5);
2. облачни решения: Сирма насърчава използването на облачни решения, за да намали нуждите от хардуер;
3. управление на инвентара: поддържа се ефективна система за инвентаризация, която следи използването на оборудването и идентифицира възможности за повторна употреба, така че да се избягват ненужни покупки;
4. ремонт на хардуер: ремонтите и надстройките на ИТ хардуера се предпочитат пред закупуването на ново оборудване.

Чл. 15. Повторна употреба

Сирма реализира инициативи за повторна употреба на изведения от употреба ИТ хардуер, когато това е възможно. Установена е система за:

1. препродажба на изведения от употреба ИТ хардуер и
2. дарение на употребявано оборудване, което е все още функционално.

Преди препродажба или дарение данните на всяко устройство се изтриват по реда на чл. 19, а предаването се удостоверява с писмен документ. Препродажбата се организира чрез търг. Оборудване, което не е годно за употреба, не се дарява и се третира като отпадък по чл. 16.

Раздел V. Рециклиране и обезвреждане

Чл. 16. Лицензирани оператори

(1) Сирма се ангажира с отговорно управление на отпадъците и електронните отпадъци и ги предава само на лицензирани оператори. „Лицензиран оператор“ е лице, което притежава разрешение или регистрационен документ по ЗУО за съответната дейност и вид отпадък.

(2) Преди сключване на договор и най-малко веднъж годишно след това се проверява валидността на разрешението или регистрационния документ на оператора, а проверката се записва.

Чл. 17. Офис отпадъци

Сирма гарантира, че всички офис отпадъци се предават на лицензирани оператори. Това осигурява съответствие с местните разпоредби и насърчава екологосъобразни практики.

Чл. 18. Електронни отпадъци

(1) Всички електронни отпадъци на Сирма се събират от лицензирани оператори. Процесът започва с определени пунктове за събиране в компанията, където служителите оставят остарели или повредени устройства. Операторите превозват събраните е-отпадъци до своите съоръжения за преработка.

(2) Сирма получава удостоверение за рециклиране за всички преработени електронни отпадъци. То е доказателство, че отпадъците са рециклирани отговорно, и осигурява прозрачност и отчетност. Сирма съхранява и подробни записи за видовете и количествата събрани е-отпадъци (чл. 12).

Чл. 19. Защита на данните

(1) Преди ИТ оборудване или носители на данни да бъдат предадени за повторна употреба, рециклиране или обезвреждане, всички данни се изтриват надеждно или носителите се унищожават физически. Изпълнението се удостоверява с протокол, който се съхранява по чл. 12.

(2) Изтриването и унищожаването следват процедурите на Сирма за информационна сигурност и Политиката за поверителност и защита на данните.

Чл. 20. Опасни отпадъци

Независимо от положените усилия част от електронните отпадъци на Сирма съдържат опасни материали. Сирма управлява опасните отпадъци отговорно и гарантира, че те се обезвреждат в строго съответствие със законовите изисквания и екологичните разпоредби, чрез следните практики:

1. разделяне: опасните отпадъци се отделят от останалите, за да се предотврати замърсяване и да се осигури безопасно боравене с тях. Служителите се обучават да разпознават опасните материали (батерии, химикали и други компоненти, които могат да създадат риск за околната среда или здравето). Поставят се ясни етикети и се определят зони за съхранение;
2. сигурно съхранение: опасните отпадъци се съхраняват в определени зони, които отговарят на изискванията за безопасност и предотвратяват течове и разливи. Достъпът до тях е ограничен до оторизиран персонал;

3. лицензирани оператори: опасните отпадъци се предават само на лицензирани оператори, които са специализирани в тяхното третиране (чл. 16);
4. съответствие: Сирма следи местните, националните и международните разпоредби за опасните отпадъци и най-малко веднъж годишно преглежда практиките си спрямо тях.

Раздел VI. Обучение и осведоменост

Чл. 21. Обучение на служителите

Сирма осигурява на служителите знанията и уменията за ефективно управление на отпадъците. При постъпване на работа и най-малко веднъж годишно служителите се запознават с Политиката и процедурите по нея и преминават обучение по:

1. предотвратяване, намаляване и управление на отпадъците – значението на минимизирането им на всеки етап от дейността и ефективните практики за по-малко потребление на материали;
2. значението на рециклирането и правилните методи за изхвърляне – видовете рециклируеми материали, процесите на рециклиране и ползите за околната среда;
3. разделно събиране на опасните отпадъци и действия при инцидент (чл. 25);
4. въздействието на ИТ оборудването, превърнато в отпадък, и на дейността на Сирма върху околната среда, въз основа на проверими данни с посочен източник.

Чл. 22. Кампании за осведоменост

Освен обучението Сирма провежда кампании за насърчаване на устойчиви практики сред служителите, които затвърждават ангажимента на компанията към опазването на околната среда:

1. устойчиви практики: кампании за устойчиви практики на работното място и в личния живот – намаляване на потреблението на енергия, ограничаване на пластмасите за еднократна употреба, екологосъобразни навици;
2. инициативи в общността: Сирма и служителите ѝ участват в инициативи в общността, съобразени с целите ѝ за устойчивост (напр. събиране на пластмасови капачки в подкрепа на детското здравеопазване в София). Те допринасят за социални каузи и насърчават работата в екип;
3. вътрешни състезания и събития: Сирма организира вътрешни състезания и събития, които предизвикват служителите да предлагат иновативни идеи за намаляване на отпадъците или за засилване на рециклирането в компанията.

Раздел VII. Мониторинг, докладване и преглед

Чл. 23. Показатели и записи

(1) За да се измерва динамиката на управлението на отпадъците, са въведени показатели (чл. 5). Сравнявайки резултатите с предходните години, Сирма оценява напредъка си.

(2) Сирма поддържа точни записи за:

1. видовете и количествата генерирани отпадъци;

2. метода на третиране и получателя (оператора) при всяко предаване;
3. средната възраст на ИТ хардуера при извеждане от употреба;
4. дела на хардуера, предаден за повторна употреба, и на рециклираната бракувана техника.

(3) Докладването на тези стойности в годишния доклад за устойчивост на Сирма прави резултатите от управлението на отпадъците прозрачни.

Чл. 24. Преглед на изпълнението

Сирма преглежда изпълнението на целите най-малко веднъж годишно, провежда вътрешна проверка за съответствие с Политиката, която се извършва от Директора „Връзки с инвеститорите и устойчивост“ – лице, различно от водещото записите, и разкрива резултатите на заинтересованите страни. Годишният доклад за изпълнението се представя на Комитета по чл. 7. Резултатите се използват и за отстраняване на установените проблеми с управлението на отпадъците.

Чл. 25. Инциденти и коригиращи действия

Разливи на опасни вещества, повредени батерии, изгубени устройства с данни, предаване на отпадъци на нелицензиран оператор и други нарушения на Политиката се докладват незабавно на Административния управител на сградата на централата и на Ръководителя на хардуерна поддръжка. Те предприемат необходимите мерки и записват случая и коригиращото действие. При риск за данни се прилагат правилата за информационна сигурност и защита на личните данни.

Чл. 26. Преглед на Политиката и обратна връзка

(1) Редовните проверки и оценки на Политиката позволяват на Сирма да идентифицира области за подобрение. Като анализира потоците от отпадъци и методите за обезвреждане, Сирма прецизира стратегиите си за намаляване на отпадъците и засилване на рециклирането.

(2) Сирма насърчава обратната връзка от служителите за подобряване на практиките за управление на отпадъците. Политиката се преглежда най-малко веднъж годишно, както и при законодателни промени или оперативни нужди, от Комитета по инвестиции, риск и устойчивост по чл. 7, а измененията се приемат от Съвета на директорите.

Чл. 27. Съобщаване и публикуване

Политиката се съобщава на всички служители и се публикува на www.sirma.com с посочване на датата на последната актуализация.

Заключителни разпоредби

§ 1. С решение на Общото събрание на акционерите от 18.06.2026 г. наименованието на Дружеството е променено от „Сирма Груп Холдинг“ АД на „Сирма Груп“ АД (вписано в Търговския регистър на 07.07.2026 г.). Всички позовавания на „Сирма Груп Холдинг“ АД, „СГХ“ и „Холдинга“ в документите на Групата следва да се четат като позовавания на „Сирма Груп“ АД.

§ 2. Годишните прегледи, които не променят текста на Политиката, не се вписват в историята на измененията.

История на измененията

Дата	Решение	Изменение
24.03.2017	Решение на Съвета на директорите	Приемане на Политиката
18.06.2026	Решение на Общото събрание на акционерите	Промяна на наименованието на Дружеството на „Сирма Груп“ АД

* * *